



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS
Gobernador Interino
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
Secretario de Gobierno

15 DE NOVIEMBRE DE 2023



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816





No.- 10338

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO.

DRA. SILVIA GUILLERMINA ROLDÁN FERNÁNDEZ, SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE LOS ARTÍCULOS 14, FRACCIÓN X Y 36 FRACCIÓN XXVII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 21 DEL ACUERDO POR EL CUAL SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, PUBLICADO EN EL SUPLEMENTO C, AL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO, EDICIÓN 8053, DE FECHA 9 DE NOVIEMBRE DE 2019; Y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, así como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, en su artículo 71, estatuyen que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos y omisiones que afecten la disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

El 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se emite la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establece la obligación a los Entes Públicos de crear y mantener condiciones que hagan imperar una conducta digna por parte de los servidores públicos que oriente su desempeño y responda a las necesidades de la sociedad.

En ese sentido, el Artículo 16 de la ley citada, establece que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna.

Asimismo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que será obligación de los Entes Públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, por lo que el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética para que, en su actuación, impere una conducta



digna. No obstante, lo anterior, dicho Acuerdo fue publicado previo a la emisión de los Lineamientos a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ahora bien, el 12 de octubre de 2018, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere

el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los cuales mandatan en el Artículo Transitorio Segundo, que los Órganos Internos de Control y las Secretarías deberán emitir sus Códigos de Ética en un plazo de ciento veinte días naturales a partir de la publicación de dicho instrumento.

Es así que el 9 de noviembre de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, mismo que mandata en el artículo 21, párrafo primero que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal deberán utilizar como instrumento rector al citado Código de Ética para emitir sus Códigos de Conducta

Concluidos los procedimientos establecidos en el artículo 21 del Acuerdo por el cual se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, se emite el presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco.



CARTA INVITACIÓN

A las Personas Servidoras Públicas de la
Secretaría de Salud del Estado de Tabasco
Presente

El Código de Conducta de la Secretaría Salud del Estado de Tabasco, es el conjunto de normas, principios y valores que guían nuestra actuación diaria como personas servidoras públicas, en este documento normativo se establece el comportamiento esperado de quienes formamos parte de la Dependencia, describiéndose las conductas éticas de integridad que se deben observar en el desempeño de nuestros empleos, cargos o comisiones, con el objeto de dignificar el servicio público, fortalecer la institución y lograr el bienestar de la Ciudadanía, a quienes les asiste el derecho de recibir atención médica gratuita y de calidad, a través de la prestación del servicio que se brinda en cada una de las unidades que conforman esta Secretaría.

Por lo anterior, les invito cordialmente a que conozcan nuestro Código de Conducta, lo hagan suyo, y realicen sus funciones apeguándose a los Principios Constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, con la finalidad de contribuir en todo momento a la consecución de la misión y visión institucional, principalmente aquellas que se encausan a aplicar la ética pública, la integridad, la identificación y gestión de los conflictos de interés, y la erradicación de cualquier acto de corrupción, discriminación, acoso y hostigamiento laboral y sexual.

Agradeciendo de antemano la atención del presente, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.

Dra. Silvia Guzmán Roldán Fernández
Secretaria de Salud del Estado de Tabasco





CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO.

ÍNDICE

ÍNDICE -----

MARCO NORMATIVO -----

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES -----

CAPÍTULO II GLOSARIO -----

CAPÍTULO III DE LA PUBLICIDAD, INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA -----

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS -----

CAPÍTULO V DE LOS PRINCIPIOS, DIRECTRICES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS -----

CAPÍTULO VI ESTÁNDARES DE CONDUCTA -----

CAPÍTULO VII DE LAS DELACIONES -----

CAPÍTULO VIII DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN -----

CAPÍTULO IX DEL CUMPLIMIENTO -----

ANEXO ÚNICO CARTA COMPROMISO -----

TRANSITORIOS -----



MARCO NORMATIVO

Ordenamientos Nacionales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Salud
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual

Ordenamientos Estatales

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco
- Ley de Salud del Estado de Tabasco
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal

Tratados Internacionales

- Convención sobre los Derechos del Niño (1989)
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la violencia contra la Mujer (entrada en vigor para México: 19 de enero de 1999)
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (2006)



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de Aplicación.- El presente código es una normativa interna aplicable, de observancia obligatoria por todas las personas servidoras públicas que, sin importar su régimen de contratación, desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco, incluyendo a los órganos administrativos desconcentrados, sin importar su régimen de contratación.

Los recursos humanos en formación, entendiéndose por éstos a los que prestan su servicio social, prácticas profesionales y médicos residentes, deberán conducirse conforme a lo que las leyes, normas oficiales mexicanas, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, les atribuyen a sus funciones, por lo que deberán de conocer y cumplir las disposiciones que regulan su ejercicio.

Artículo 2. Objeto.- El presente Código tiene por objeto establecer estándares de comportamiento de las personas servidoras públicas que, sin importar su régimen de contratación, desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco, a fin de reafirmar y fortalecer los valores que respaldan nuestra cultura e identidad institucional, a partir del desarrollo humano, la calidad y calidez en la atención así como en la prestación de servicios, por la que éste deberá ser observado y cumplido sin excepción alguna, rigiéndonos por la misión, visión y valores que nos dan identidad.

Visión: El sistema de salud estará al alcance de todos, será eficiente, articulado, de atención oportuna y capaz, de trato amable y digno, con un enfoque eminentemente preventivo, que operará dentro de los estándares internacionales de seguridad, calidad y transparencia en beneficio de la salud y bienestar de la población.

Misión: Contribuir con la población de estado de Tabasco con acciones que protejan y mejoren el estado de salud físico, mental y social de sus habitantes, mediante la promoción de la salud, la prevención y tratamiento de las enfermedades, y la rehabilitación, como un objetivo social compartido, promoviendo el acceso universal a servicios de salud integrales y de alta calidad, con oportunidad, calidez y sentido humano, promoviendo un ambiente humano sano y equilibrado.

**Valores:**

Calidad

Calidez

Inclusión

Respeto a la vida

Empatía

Honestidad

Responsabilidad

Ética

Integridad

Artículo 3. Carta Compromiso.- Todo el personal que labore o preste sus servicios en la Secretaría, suscribirá ante el Órgano Interno de Control, la carta compromiso contenida en el anexo único de este Código y posteriormente la entregará impresa al Comité.

CAPÍTULO II

GLOSARIO

Artículo 4.-Para efectos del Código de Conducta se entenderá por:

I.- Acoso sexual: Es cualquier comportamiento físico o verbal, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona; en particular, cuando se crea un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo;

II.- Capacitación: El proceso por el cual las personas servidoras públicas son inducidas, preparadas y actualizadas para el eficiente desempeño de sus funciones y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales o competencias;

III. Carta Compromiso: Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos;

IV.- Código de conducta: Instrumento emitido por la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco, para orientar la actuación de las personas servidoras públicas, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se presenten y se deriven de las funciones y actividades propias de la Institución;



V.- **Código de ética:** El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal;

VI.- **Comité:** Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco;

VII.- **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

VIII.- **Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética y/o al Código de Conducta;

IX.- **Discriminación:** Conducta que tiene como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas;

X.- **Estándares de conducta:** Comportamiento típico esperado del personal en el desempeño de sus tareas en el proceso de atención, la enseñanza o la investigación;

XI.- **Equidad:** Se entenderá la equidad como la justicia e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, respetando las características particulares para darle a cada uno lo que le corresponde o merece;

XII.- **Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos;

XIII.- **Hostigamiento laboral:** El ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas;

XIV.- **Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

XV.- **Igualdad de género:** Situación en la cual hombres y mujeres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

XVI.- **Persona Servidora Pública:** En el caso particular, aquellas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las unidades administrativas y los órganos desconcentrados que integran



la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco, conforme a lo dispuesto por el artículo 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; y
XXVII.- Secretaría: Secretaría de Salud del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO III DE LA PUBLICIDAD, INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 5.- La Secretaría deberá proporcionar el Código de Conducta a todo el personal de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, atendiendo en todo momento las políticas de austeridad.

Artículo 6.- La interpretación y observancia en la correcta aplicación del presente Código estará a cargo del Comité. La inobservancia se sujetará a la normatividad aplicable.

En lo no previsto en el presente Código, se aplicará supletoriamente el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y, en su caso, la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 7. Obligaciones de las Personas Servidoras Públicas:

- I. Desempeñar sus funciones con estricto apego y respeto a los principios y valores expresados en el presente Código;
- II. Asumir el compromiso que exige la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco al otorgar servicios médicos de promoción a la salud, preventivos, curativos y administrativos (proteger los derechos de los usuarios);
- III. Los Titulares de las Unidades Médico-Administrativas deberán:
 - a) promover la observancia del presente Código y no excusar o minimizar conductas inapropiadas;
 - b) asegurar que las personas que planteen inquietudes reciban apoyo y no sean objeto de represalias, y
 - c) cuando sea necesario, plantear las quejas al comité de ética.



CAPÍTULO V

DE LOS PRINCIPIOS, DIRECTRICES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 8. La ética pública se rige por la aplicación de los principios constitucionales y legales en el entendido que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente con los valores y reglas de integridad, que todas las personas servidoras públicas deben observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Artículo 9. Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público son:

- I. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo;
- II. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- III. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas con estricto apego a la legalidad;
- IV. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- V. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;



- VI. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- VII. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- VIII. **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar;
- IX. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- X. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- XI. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- XII. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos; y



- XIII. **Vocación del servicio:** Las personas servidoras públicas deben de enfocar su desempeño en forma diligente y responsable, involucrándose en su trabajo para mejorar sus actividades, a fin de ser más productivo y contribuir al desarrollo de las tareas del gobierno, en beneficio de la sociedad.
- XIV. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos, de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XV. **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 10. Para la efectiva aplicación de los principios constitucionales y legales, las personas servidoras públicas observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;



- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- X. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;
- XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y
- XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

La separación de activos o intereses económicos a que se refiere la fracción XI de este artículo, deberá comprobarse mediante la exhibición de los instrumentos legales conducentes, mismos que deberán incluir una cláusula que garantice la vigencia de la separación durante el tiempo de ejercicio del cargo y hasta por un año posterior a haberse retirado del empleo, cargo o comisión.

Artículo 11. Los valores que toda persona servidora pública debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- I. **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- II. **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y



- conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- III. **Equidad de Género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
 - IV. **Igualdad y No Discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;
 - V. **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
 - VI. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Conducta; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
 - VII. **Prudencia:** Capacidad de pensar, ante ciertos acontecimientos o actividades, sobre los riesgos posibles que estos conllevan, y adecuar o modificar la conducta para no recibir o producir perjuicios innecesarios;
 - VIII. **Tolerancia:** Actitud de la persona que respeta las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las propias;
 - IX. **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público; y



- X. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios:
- a) De Universalidad, según el cual los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - b) De Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 - c) De Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
 - d) De Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Artículo 12. Para salvaguardar los principios y valores que rigen la Secretaría, se observarán reglas de integridad, con las cuales deberán conducirse las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, mismas que a continuación se enuncian:

- I. **Actuación Pública.-** Las personas servidoras públicas deben conocer, entender y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter general, federal o local aplicables, particularmente las correspondientes a las funciones que se desempeñan. En aquellos casos no contemplados por la norma o donde exista espacio para la interpretación, se deberá conducir bajo los principios, valores y directrices que rigen el servicio público en la Administración Pública Estatal, buscando en todo momento el mayor beneficio al interés público. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:
- a) Conocer de las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente;
 - b) Observar el debido respeto a los Derechos Humanos y evitar en todo momento y lugar comportamientos que impacten de manera negativa sobre su integridad, la imagen institucional del gobierno y el interés público;



- c) Cooperar con los mandos superiores, informando por escrito de manera inmediata sobre áreas de oportunidad, errores, omisiones y demás similares en las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente, a efecto de evitar o reducir actuaciones discrecionales o subjetivas;
- d) No interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia de la administración pública estatal o a terceros;
- e) En toda opinión, documento o intervención que se realice en su calidad de persona servidora pública, se deberá mostrar competencia profesional, fundamento y motivación en beneficio del interés público y al mismo tiempo respeto por los Derechos Humanos, por la igualdad y no discriminación, por la igualdad de género y por el entorno cultural y ecológico, evitando al efecto posiciones a título personal;
- f) Las personas servidoras públicas deberán cumplir sus obligaciones, respaldando y ejecutando las posiciones y decisiones de la administración pública siempre en beneficio del interés público y en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- g) Los bienes, insumes y herramientas de trabajo propiedad del Gobierno del Estado, se deberán utilizar con disciplina y austeridad, sólo para lograr los fines legales y objetivos institucionales, de manera responsable y apropiada conforme a la normatividad aplicable y con conciencia de la integridad que al efecto la ciudadanía espera;
- h) Toda interacción de cualquier naturaleza con personas servidoras públicas o particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o permisionarios deberán ser solo para asuntos oficiales relacionados con las atribuciones legales; deberán documentarse estas interacciones cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, mediante oficios, escritos o actas, según corresponda;
- i) En el desarrollo de sus funciones, la prestación de los servicios públicos que tengan encomendados y en el ejercicio de los recursos públicos, las personas servidoras públicas deberán encaminar sus actos a satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;



j) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa de carácter privado o con fines personales, con particulares o personas servidoras públicas que comprometa a la Administración Pública Estatal, sus bienes o derechos.

II. **Información Pública.**- La información generada, en posesión o uso de la Administración Pública Estatal, así como los medios en los que se contienen, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes, por tanto las personas servidoras públicas deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) La información, datos, acceso o facilidad para ejecutar las facultades, deberán obtenerse por las vías y medios jurídicos aplicables;
- b) No utilizar la información confidencial o a la que tiene acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión, como medio para obtener provecho propio;
- c) No procurar beneficios o ventajas, para sí o para otro, mediante el uso del cargo o comisión, invocando al ente público al que está adscrito o al Gobierno del Estado;
- d) Proporcionar en el ámbito de sus atribuciones, información transparente y suficiente sobre el estado que guardan los asuntos que haya tramitado cualquier persona ante el ente público;
- e) Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda la información y datos solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, a efecto de que puedan cumplir con las facultades y atribuciones que les correspondan; y
- f) Garantizar la máxima publicidad de la información que detenta y la protección de los datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III. **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.**- Las actuaciones de las personas servidoras públicas facultadas o autorizadas para intervenir en los procesos de evaluación o de resolución sobre contrataciones públicas y actos relacionados con el otorgamiento de permisos y concesiones, tendrán en consideración que con la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos, el Gobierno busca el cumplimiento de las leyes, programas y misiones institucionales, así como la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos que colaboran con ella en la consecución de



dichos fines. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Los procesos de contratación en materia de adquisiciones y de obra pública, arrendamiento de bienes inmuebles, de otorgamiento de concesiones de servicios públicos y bienes inmuebles, adquisición, enajenación y permisos de bienes inmuebles y enajenación de bienes muebles, deberán desarrollarse con arreglo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a los principios éticos y valores del servicio público, a los principios administrativos de planeación y economía aplicables en cada caso y observar las políticas de prevención de conflicto de interés;
- b) Deberán realizar previamente los estudios técnicos y de necesidades que en cada caso resulten pertinentes para la ejecución exitosa de los contratos en materia de adquisiciones y de obras públicas que celebren, evitando por todos los medios, la improvisación, el derroche y el despilfarro;
- c) Realizar una amplia divulgación de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública, arrendamiento de inmuebles, concesiones y permisos por el que se confiere el uso, aprovechamiento y explotación de bienes inmuebles, y contratos de enajenación de bienes muebles utilizando las tecnologías de la información y comunicación que tenga a su disposición;
- d) Las decisiones que se adopten para la adjudicación de contratos y concesiones derivadas de licitaciones públicas o invitaciones restringidas deberán ser debidamente fundadas y motivadas y se permitirá a los interesados la oportunidad de controvertir sus descalificaciones conforme a los recursos que las leyes aplicables establecen;
- e) Adoptar las medidas administrativas necesarias para impedir la participación de proveedores o contratistas inhabilitados o con impedimento para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- f) La actividad contractual deberá sujetarse a los planes y programas correspondientes, los cuales deberán ser del conocimiento público;



- g) El manejo, administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, deberá realizarse con apego a los criterios de economía, eficacia, transparencia, honradez, racionalidad, eficiencia y austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, previniendo por todos los medios disponibles el mal uso de dichos recursos;
- h) No seleccionar, contratar, nombrar, designar, promover a personas cuando pueda generar ventaja o beneficio personal, o de negocios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; y
- i) Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, salvo en los casos en que las leyes en materia de responsabilidades administrativas, adquisiciones y de obra pública lo permitan, previo cumplimiento de las condiciones establecidas para tal efecto.

IV. **Programas gubernamentales.**- En la ejecución de programas de los entes públicos, las personas servidoras públicas responsables de su cumplimiento deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Cumplir con las obligaciones que le impone el marco jurídico que regula su actuación en el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- b) Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes conforme a las normas en materia de gasto público, austeridad y disciplina presupuestaria;
- c) Utilizar los recursos presupuestales y materiales asignados para los fines legales correspondientes;
- d) Establecer conforme a las normas aplicables, indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de metas y programas institucionales, así como del ejercicio presupuestal;



- e) Observar en la ejecución de programas sociales las reglas de operación correspondientes y publicar el padrón de beneficiarios, así como proporcionar a los beneficiarios los apoyos en especie o en dinero según sea el caso, en igualdad de condiciones, sin distinción o discriminación alguna; y
 - f) Abstenerse de utilizar, suspender, condicionar o prometer el otorgamiento de apoyos de los programas o acciones sociales con fines político-electorales.
- V. **Trámites y servicios.**- Las personas servidoras públicas en la substanciación y resolución de trámites y servicios de su competencia, deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:
- a) Garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social;
 - b) Implementar mecanismos de control o libros de gobierno eón el apoyo de las tecnologías de información y comunicaciones, que permitan llevar el adecuado seguimiento de la atención y resolución de los trámites y servicios de su competencia, así como cumplir con los plazos legales para su atención y la orden de prelación correspondiente;
 - c) Observar las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de la ciudadanía que acude a realizar los trámites y a solicitar servicios;
 - d) Responder con prontitud, eficiencia y de manera completa las peticiones de los ciudadanos;
 - e) Excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; e
 - f) Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de



su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando la persona servidora pública no pueda abstenerse de intervenir en ellos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

VI. **Recursos humanos.**- Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, en el nombramiento y contratación del personal, así como en la relación con el personal que se encuentra bajo su cargo o con sus superiores jerárquicos, deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con la preparación académica, experiencia y coherencia con los principios, valores y directrices del servicio público;
- b) Dar a las personas servidoras públicas un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los principios, valores y directrices del servicio público;
- c) Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el diálogo;
- d) Utilizar los recursos humanos asignados para los fines legales correspondientes, y en su caso, denunciar los actos u omisiones de éstos, que puedan ser causas de responsabilidad administrativa o penal;
- e) Comunicar por escrito al superior jerárquico las dudas fundadas que le susciten la procedencia de las órdenes que reciba;
- f) Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;
- g) Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo, tampoco se podrán otorgar otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- h) Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba;



- i) Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- j) Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier persona servidora pública, cuando tenga interés personal o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas con quienes tenga relación personal o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda algún beneficio para él, su cónyuge, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

VII. **Administración de bienes muebles e inmuebles.**- Las personas servidoras públicas en el uso o administración de bienes muebles o inmuebles que tengan a su cargo, deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Utilizar los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;
- b) Custodiar y cuidar la documentación, información y bienes muebles que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquellos;
- c) Observar en el control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles y bienes inmuebles las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en cada materia, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de dichos bienes;
- d) Enajenar los bienes muebles o inmuebles conforme a las disposiciones aplicables, garantizando la obtención de mejores condiciones de venta para el Gobierno del Estado conforme a los avalúos y precios emitidos por la autoridad competente; y
- e) Conceder el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles en términos de las disposiciones aplicables y con apego a los principios de honradez,



transparencia e imparcialidad, evitando en todo momento condiciones desfavorables para el Gobierno del Estado o ventajosas para los particulares.

VIII. **Procesos de evaluación.**- Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Evitar que se proporcione indebidamente información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Abstenerse de trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c) Atender, en términos de la normativa aplicable, las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y
- d) Evitar que se alteren los registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

IX. **Control interno.**- Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo, o comisión, participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b) Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación de forma completa y clara;
- e) Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;



- f) Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g) Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control interno que correspondan;
- h) Modificar procesos y tramos de control interno, conforme a sus atribuciones, en las áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética;
- i) Implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) Promover las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y
- k) Establecer, en su caso, estándares, procedimientos o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público, así como observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

X. Procedimiento administrativo.- Las personas servidoras públicas tienen la obligación de observar en los procedimientos administrativos que tengan a su cargo, las siguientes acciones y abstenciones específicas:

- a) Proporcionar a toda persona un trato igualitario y respetuoso, sin preferencias o discriminación de ningún tipo; exceptuando las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad, a quienes conforme a la ley se les otorgará atención prioritaria en la realización de trámites y la prestación de servicios;
- b) Recibir todo documento o escrito que presente en las unidades de recepción, haciendo constar de manera exhaustiva la descripción de anexos;
- c) Proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido por los ordenamientos legales y, en su caso, prevenir por la falta de información;
- d) Orientar y proporcionar información correcta y suficiente, para dar atención adecuada cuando se reciba o se pretenda presentar escritos o solicitudes que corresponda su atención a una autoridad distinta;
- e) Garantizar y aplicar el derecho de audiencia y demás garantías procesales de manera previa a la emisión de resoluciones, así como resolver dudas y atender a



los solicitantes o partes, en los términos de las leyes u ordenamientos respectivos;

y

- f) Hacer del conocimiento de los interesados las visitas domiciliarias ordenadas por autoridades competentes, así como facilitar la comprobación de la orden y de las personas que la ejecutarán.

XI. Desempeño permanente con integridad.- Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros, asimismo, deberán observar las siguientes acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas servidoras públicas o particulares;
- b) Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
- c) Observar respeto y subordinación legítimas con respeto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- d) Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses, en los términos establecidos por la ley en materia de responsabilidades;
- e) Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;
- f) No aceptar ninguna clase de regalo, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de personas servidoras públicas o de particular, proveedor, contratista, concesionario, permisionario alguno, para preservar la lealtad institucional, el interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le corresponden por su empleo, cargo o comisión;
- g) Mostrar una conducta diaria en las instalaciones y horario de trabajo, congruente con los principios, valores y directrices que establece el presente Código de Ética y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y



- h) No condicionar, suspender o negar la prestación de servicios públicos o ejercicio de atribuciones sin causa justificada o a cambio de obtener beneficios para él o para terceros.

XII. Cooperación con la integridad.- Las personas servidoras públicas deberán colaborar entre sí con integridad y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción, observando las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran;
- b) Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad competente, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de personas servidoras públicas;
- c) Abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizar inasistencias sin causa justificada o indebidas licencias, permisos o comisiones;
- d) Dirigirse al superior jerárquico con respeto, subordinación y cumplir con las disposiciones que dicte y en su caso, exponer las dudas que surjan; y
- e) Supervisar que las personas servidoras públicas sujetas a su cargo, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito al órgano interno de control, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier persona servidora pública que pueda ser causa de responsabilidad administrativa.

XIII. Comportamiento digno.- Las personas servidoras públicas deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, con relación a los ciudadanos y las personas servidoras públicas con las que interactúa con motivo de sus funciones, para lo cual deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Custodiar y cuidar los documentos e información que tenga bajo su cuidado observando las leyes de transparencia y acceso a la información pública, de archivos y de protección de datos personales;
- b) Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud para con los ciudadanos;



- c) No se deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- d) En la atención o resolución de las materias o asuntos de su competencia, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de persona particular o servidora pública distinta a aquellas que forman su cadena de mando organizacional;
- e) Se reconoce y respeta el derecho de las personas servidoras públicas de participar e involucrarse en actividades políticas y procesos de elección, siendo necesario preservar en favor del interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de su condición de persona servidora pública y evitar cualquier interferencia o conflicto con sus funciones, por lo que para la participación como precandidato o candidato a un puesto de elección popular o puesto con intervención del Legislativo, deberá renunciar a su empleo, cargo o comisión en la administración pública, salvo los casos en que esté legalmente permitida la ausencia temporal o licencia, en cuyo caso no podrá instruir o promover el uso de recursos públicos en beneficio de su candidatura o partido político; y
- f) Abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de interés.

CAPÍTULO VI ESTÁNDARES DE CONDUCTA

Artículo 13.- El presente Código delimita la actuación que deben observar las personas servidoras públicas en situaciones concretas atendiendo a las funciones y actividades propias de la Institución; en sí, especifica el comportamiento ideal del personal y los superiores



interpretando las normas profesionales, morales y de trato social que propician también la armonía en el desempeño individual.

Artículo 14. Trato Profesional. Se trata de la conducta de las personas servidoras públicas y sus superiores, ante situaciones cotidianas y de excepción en la práctica profesional comúnmente aceptada y esperada por la población que recibe sus servicios, comprendidos en los siguientes puntos:

- I. Desempeñar sus funciones y actividades con integridad y profesionalismo, aprovechando al máximo el tiempo de servicio y la utilización racional de los recursos a su disposición, protegiendo los intereses de los usuarios y de la Institución, evitando el dispendio;
- II. Estar dispuesto a aprender y ampliar los conocimientos que obtenga por sí mismo o a través de la capacitación, para mejorar el desempeño de las tareas que correspondan al puesto, sin descuidar las que le sean encomendadas explícitamente;
- III. Aplicar el conocimiento científico, técnico y humanístico vigente y comúnmente aceptado en la atención, en la forma debida oportuna y experta;
- IV. Evitar la realización de técnicas o procedimientos para los cuales no se tengan las capacidades necesarias o para los que no se disponga de los recursos indispensables en la Institución para llevarlos a cabo; y
- V. Reconocer las propias limitaciones y pedir ayuda cada vez que se tenga una duda, previniendo la intervención de personas insuficientemente capacitadas o ajenas a la Institución sin previa autorización.

Artículo 15. Trato Social. Se refiere al comportamiento de las personas servidoras públicas y sus superiores, en su relación con los usuarios que recibe sus servicios, comprendidos en los siguientes puntos:

- I. La relación profesional será amable, personalizada y respetuosa, a los que habrá que dirigirse por su nombre, sin diminutivos ni familiaridades;
- II. El trato habrá de ser cordial, respetuoso y considerado respecto de la condición sociocultural de los usuarios, de sus convicciones personales y morales, independientemente de su edad, género y circunstancias personales;
- III. Proporcionar información clara, oportuna y veraz, que a cada uno corresponda, entregada con mesura, prudencia y guardar la debida confidencialidad;



- IV. La presentación (uniforme y gafete de identificación institucional), el arreglo debido y el lenguaje empleado por el personal que presta servicios son considerados importantes en la relación con los usuarios internos y externos;
- V. El personal respetará su desarrollo profesional y no deberá comentar con ligereza o desdén hechos de la vida personal, de sus compañeros, de sus jefes, de la Institución y/o de los usuarios a los que otorga la atención; y
- VI. Deberá abstenerse de aceptar cualquier tipo de favores que atenten contra el pudor, la moral y las buenas costumbres.

Artículo 16. Conducta laboral. Comprende los comportamientos esperados de los trabajadores y de los superiores, en su relación con la Institución donde labora y con sus compañeros de trabajo, a saber:

- I. Cuidar con su conducta, su empleo y estar comprometido con las labores que realiza, así como coadyuvar a la conservación del patrimonio institucional;
- II. La relación con los compañeros deberá ser respetuosa, evitando comentarios y acciones dolosas que lesionen el prestigio o la imagen de los demás o de la Institución;
- III. Conocer y respetar las habilidades de los compañeros, mantener con ellos relaciones cordiales y de cooperación, orientadas siempre a un objetivo común, que será el que señale la Institución;
Colaborar honestamente con los procesos de auditoría interna o externa, como con los correspondientes a la supervisión, asesoría o evaluación;
- IV. Abstenerse de utilizar con propósitos de difusión la información generada en el área donde preste sus servicios o de la Institución, inclusive la que considere de índole profesional personal, a menos que cuente con la autorización correspondiente;
- V. Velar por la conservación del buen nombre y prestigio de la Institución y, en caso de que identifique situaciones que los afecte deberá con lealtad, hacerlo del conocimiento de sus superiores o de las autoridades competentes; y
- VI. Tomar en cuenta las opiniones de los usuarios sobre los servicios que presta la Institución que sea factible de dar respuesta a sus demandas.

Artículo 17. Las personas servidoras públicas relacionadas con las actividades de formación de nuevo personal y de actualización para el desarrollo o capacitación para el trabajo, y también de investigación científica para la generación de nuevo conocimiento o mejor comprensión de la realidad circundante:



- I. No permitirán, conforme a las normas institucionales y programas académicos, la práctica inexperta o sin supervisión de los alumnos bajo su responsabilidad;
- II. En todas las actividades de enseñanza o de investigación antepondrán el respeto y el confort de los usuarios;
- III. La realización de proyectos de investigación siempre será acatando las normas institucionales en la materia;
- IV. No se podrán llevar a cabo proyectos de investigación de ningún tipo, sin la aprobación correspondiente de los comités de bioética y de investigación;
- V. Podrán compartir su tiempo laboral para las actividades docentes o de capacitación, de acuerdo con las exigencias y prioridades de su jornada laboral.

Artículo 18. Las personas servidoras públicas que presten algún servicio en organismos académicos o colegios, o bien de investigación o con fabricantes y distribuidores de insumos para la salud, a saber:

- I. La participación en sociedades, academias o colegios serán exclusivamente a título personal, debiendo salvaguardar el buen nombre e imagen del área donde labora y la Institución;
- II. En ningún momento ni circunstancia dejarán su preponderancia los intereses del área donde labora ni de la Institución, por los de sociedades, academias o colegios;
- III. Con el fin de evitar conflictos de interés, no se podrá recibir de proveedores de material, equipo o medicamentos a su Institución, regalos personales, viajes, equipos u obsequio alguno, ni en dinero, ni en especie.

CAPÍTULO VII DE LAS DELACIONES

Artículo 19. Cualquier persona podrá presentar al Comité una delación por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código Ética o en el presente Código, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que se podrá recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores, reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

Las delaciones se atenderán, registrarán, analizarán y resolverán conforme a los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el



Suplemento Edición 8233, del Periódico Oficial del Estado de Tabasco, de fecha 31 de julio de 2021.

CAPÍTULO VIII DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN

Artículo 20. Para la promoción de la ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, el Comité promoverá la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas servidoras públicas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores e integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

CAPÍTULO IX DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 21. La Secretaría, el Comité y el Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus atribuciones y competencia, darán cumplimiento, y vigilarán la observancia de lo previsto en el presente Código.



ANEXO ÚNICO

Carta compromiso

Villahermosa, Tabasco, a ____ de _____ de 202__

Por medio de la presente, hago constar que he recibido y conozco el contenido del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, por lo que voluntariamente como personal de este Organismo, me comprometo a cumplirlo, así como a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones y dilemas éticos, ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés o a la Unidad de mi adscripción.
2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo y capacitación.
3. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés o el Órgano Interno de Control, por posibles vulneraciones a este Código.
5. Evitar cualquier conducta que sea antiética o dañe el funcionamiento o la imagen de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco.

Por lo anterior, suscribo esta carta compromiso:

Nombre y firma: _____

Cargo: _____

Unidad: _____



TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. - Se derogan todas aquellas disposiciones en lo que se opongan al presente Decreto.

Dado en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los once días del mes de octubre del año dos mil veintitrés.

DRA. SILVIA GUILLERMINA ROLDÁN FERNÁNDEZ
SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO
SECRETARÍA DE SALUD
UNIDAD DE APOYO JURÍDICO

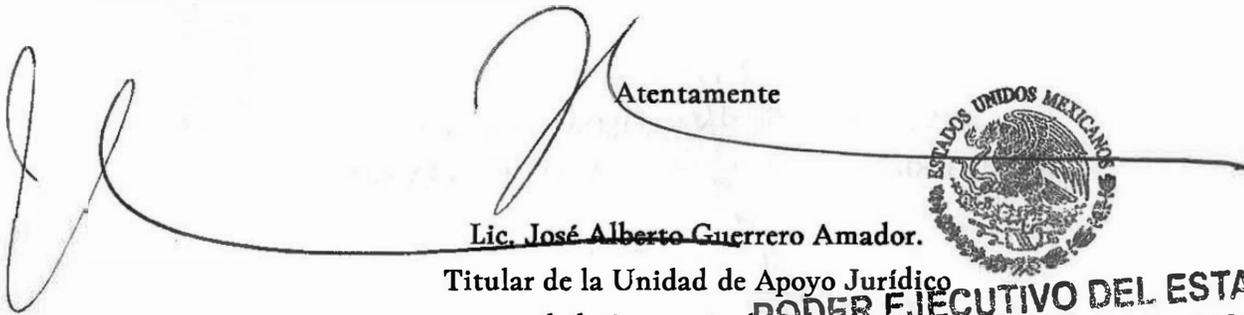
Certificación número 3496/2023

El suscrito Lic. José Alberto Guerrero Amador, Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco, con fundamento en los artículos 12 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y 16, fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud-----

-----C E R T I F I C A -----

Que la presente copia fotostática constante de 33 (treinta y tres) fojas útiles impresas por una sola de sus caras a excepción de la última, son copia fiel del original del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco, suscrito el 11 de octubre de 2023, y el cual obra en los archivos de la Unidad de Apoyo Jurídico, perteneciente a la Secretaría de Salud. Se extiende la presente a los treinta días del mes de octubre de dos mil veintitrés, en la ciudad de Villahermosa capital del Estado de Tabasco República Mexicana.-----

-----C O N S T E-----

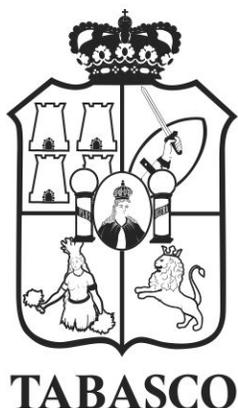
 Atentamente

Lic. José Alberto Guerrero Amador.

Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico
de la Secretaría de Salud.



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO
SECRETARÍA DE SALUD
UNIDAD DE APOYO JURÍDICO



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Roviroso # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: r70LozsnlpYes2rM9CGh+mGMlbVmFokoU9ZBAwVt3dD35CLShT1FiL7qjRh+pE1ArQYd6KzTAE76bxkSSSCGgEzQNMtKUvrmdT/UMZDk+yON1IPjVuXC2KimARYugdpVLWQhY3EgyLdLc54abyYRcx+9f3+bWdRBbXFoYIZCDzaC+iy8LbOOeGBIqLNCEXA1GQvLE9KV3TV8g+EpwV/S4zMo0NDmkLzwlLLTGdxgYmOa5FQGK2P+UuAOQ4ARakGBsTjaF86ORrMxmUsBthMFBgY4sviW6NndtpVQEEHFGx11E59pVvrF7mZFZOJgG/CDik2mvGllwiCiENYXmEiwQ==